

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Masalah**

Organisasi adalah sesuatu wadah dan perkumpulan bagi manusia dalam melakukan aktivitasnya guna mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan, kerjasama ini tidak terlepas diantara sesama anggota pegawai.

Melihat kenyataan tersebut di atas, maka Indonesia yang termasuk dalam Negara sedang berkembang secara bertahap melaksanakan pembangunan di segala bidang. Untuk mencapai kesejahteraan rakyat maka dalam pelaksanaannya perlu didukung oleh sumber daya manusia yang berkualitas, bermoral dan memiliki etos kerja yang tinggi. Dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional dan terwujudnya suatu masyarakat adil dan makmur dan merata baik materiil dan spiritual, untuk itu dibutuhkan adanya pegawai sebagai pelayan masyarakat dan abdi Negara yang setia terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 baik di tingkat pusat maupun tingkat daerah perlu dilaksanakan secara kontinyu sehingga bisa meningkatkan prestasi kerja, kemampuan, pengabdian, keteladanan dan efisiensi kerja. Untuk menentukan berhasil tidaknya suatu bangsa dalam membangun biasanya ditentukan oleh kapasitas administrasi dan pelaksanaan pembangunan tersebut. Maka bisa digaris bawahi keberhasilan setiap organisasi pemerintah

prestasi kerja, tingkat tanggung jawab, kedisiplinan dan loyalitas dari masing-masing tugas yang diembannya bersifat rutin dan terus menerus.

Pembangunan menghendaki peran elit administrasi yang bersifat menunjang pembangunan, demikian pula seluruh birokrasi pemerintah dan terutama segi kepegawaian karena merekalah pada akhirnya yang menjadi pelaksana kegiatan usaha pemerintah. Didalam usaha pembangunan jelas dikehendaki suatu orientasi administrasi dalam penyempurnaan administrasi kepegawaian difokuskan pada sistem karier yang didasarkan dengan prestasi kerja.

Semua kejadian tersebut diatas, sangat mungkin terjadi keteledoran, dan kemalasan dalam suatu organisasi atau institusi birokrasi karena pengaruh kedisiplinan yang kurang baik dalam mengarahkan dan menjadikannya prestasi kerja rendah. Akibat prestasi kerja rendah, maka dalam mengatasinya, pegawai negeri harus dibina dipimpin oleh seorang manajer yang handal. Dengan cara pembinaan pegawai berdasarkan sistem karier dan prestasi kerja, maka perlu adanya peraturan antara lain; informasi, pengadaan, kepangkatan, jabatan, daftar pemilihan pelaksanaan pekerjaan, pengujian, perawatan, daftar urut kepangkatan, pendidikan, latihan, cuti, peraturan disiplin, penghargaan, pemberhentian dan pensiun.

Peraturan Pemerintah dan disiplin pegawai secara berdaya guna dan berhasil guna adalah upaya dari tujuan pembangunan Nasional yakni pembangunan manusia seutuhnya baik secara materiil dan mental spiritual yang dituijukan kepada masyarakat. Sebagai tulang punggung pemerintah

maka pegawai negeri merupakan penentu keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan nasional, mengingat pentingnya kedudukan dan peranan pegawai negeri, maka mutlak diadakan pembinaan terhadap Pegawai Negeri Sipil mengenai adanya pembinaan telah disebutkan dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 BAB-III Pasal 3 sebagai berikut:

“Dalam rangka mencapai tujuan Nasional sebagai tersebut diatas diperlukan adanya pegawai negeri yang penuh kesetiaan dan ketaatan kepada pemerintah, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan pemerintah serta yang bersatu dan bermental baik, kuat, berdayaguna, berhasil guna, bersih, berkualitas tinggi dan sadar akan tanggung jawabnya sebagai unsur aparat Negara, abdi Negara dan abdi masyarakat untuk mewujudkan pegawai negeri sebagai yang di maksud di atas maka pegawai negeri dibina sebaik-baiknya”.

Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980, telah menjelaskan norma-norma disiplin yang harus ditaati oleh Pegawai Negeri Sipil dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dan sekaligus sebagai pedoman dalam melaksanakan sanksi disiplin terhadap tindakan pelanggaran. Masalah-masalah kepegawaian harus benar-benar diperhatikan karena erat kaitanya dengan nasib pegawai tersebut sebab pegawai mempunyai kewajiban untuk memberi pelayanan kepada seluruh masyarakat. Masalah prestasi kerja bukan hanya timbul begitu saja ataupun timbul dengan sendirinya melainkan timbul dengan adanya dorongan dan rangsangan, seperti telah diketahui bahwa manusia itu merupakan makhluk sosial, yang tidak bisa berdiri sendiri melainkan membutuhkan bantuan orang lain.

Berdasarkan uraian permasalahan tersebut di atas maka, memberikan dorongan untuk menulis skripsi yang berjudul "HUBUNGAN PELAKSANAAN PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 30 TAHUN 1980 TERHADAP DISIPLIN DAN PERSTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA".

## **B. Perumusan Masalah**

Menurut uraian diatas tersebut maka dalam penelitian ini bisa diungkapkan suatu rumusan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana hubungan pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 terhadap disiplin dan prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Pemerintah Kota Yogyakarta ?
2. Bagaimana pengaruh pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 terhadap disiplin dan prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Pemerintah Kota Yogyakarta ?

## **C. Tujuan Penelitian**

Dari uraian di atas, maka tujuan penelitian disini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui hubungan pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 terhadap disiplin dan prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Pemerintah Kota

2. Untuk mengetahui pengaruh pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 terhadap disiplin dan prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Pemerintah Kota Yogyakarta.

#### **D. Manfaat Penelitian**

1. Secara Teoritis

Untuk menambah perbendaharaan bahan pustaka dalam pengembangan ilmu pengetahuan khususnya hukum kepegawaian.

2. Secara Praktis

Sebagai bahan pertimbangan atau sumbang saran bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Pemerintah Kota Yogyakarta.

#### **E. Tinjauan Pustaka**

1. Pengertian Pegawai Negeri Sipil

Secara umum Pegawai Negeri Sipil adalah orang yang bekerja pada instansi pemerintah atau perusahaan, dan sebagainya<sup>1</sup> Menurut Pasal I a Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang pokok-pokok kepegawaian yang dimaksud dengan Pegawai Negeri Sipil :

“Mereka yang telah memenuhi syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan Negeri atau diserahi tugas Negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan suatu peraturan perundang-undangan dan digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku”.

<sup>1</sup> Peter Selim Dan Yenny Selim, *Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer, Medan, English, D.*

Secara khusus, pengertian Pegawai Negeri Sipil adalah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang kepegawaian, Pasal 1 ayat (1) :

“Setiap warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang telah ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negeri, atau disertai tugas Negara lainnya, dan gaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku”.

Berdasarkan pengertian-pengertian di atas, bahwa dapat dikatakan yang dimaksud dengan Pegawai Negeri Sipil adalah mereka yang telah memenuhi persyaratan untuk diangkat menjadi pegawai negeri sebagai abdi Negara dan abdi masyarakat, disertai tugas untuk menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan serta digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Adapun pengertian pegawai negeri secara fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang pokok-pokok kepegawaian bahwa:

“Pegawai negeri sipil adalah unsur aparatur Negara, abdi Negara, dan abdi masyarakat yang dengan penuh kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan pemerintah menyelenggarakan tugas pemerintah dan pembangunan”.

Unsur-unsur yang harus dipenuhi agar seseorang dapat disebut pegawai negeri adalah<sup>2</sup>

1. Seseorang yang memenuhi syarat-syarat sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

<sup>2</sup> Rozali Abdullah, *Hukum Kepegawaian*, Raja Grafindo Persada, Jakarta

2. Diangkat oleh pejabat yang berwenang.
3. Diserahi tugas dalam suatu jabatan Negara atau tugas Negara lainnya.
4. Digaji menurut peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

2. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980

Dalam Peraturan Pemerintah ini yang dimaksud dengan :

- a. Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah peraturan yang mengatur kewajiban, larangan dan sanksi apabila kewajiban tidak ditaati atau larangan dilanggar oleh Pegawai Negeri Sipil;
- b. Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan Pegawai Negeri Sipil yang melanggar ketentuan Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja;
- c. Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada Pegawai Negeri Sipil karena melanggar Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
- d. Pejabat yang berwenang menghukum adalah pejabat yang diberi wewenang menjatuhkan hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil;
- e. Atasan pejabat yang berwenang menghukum adalah atasan langsung dari pejabat yang berwenang menghukum;
- f. Perintah kedinasan adalah perintah yang diberikan oleh atasan yang

g. Peraturan kedinasan adalah peraturan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang mengenai kedinasan atau yang ada hubungannya dengan kedinasan;

### 3. Disiplin Pegawai

Dari berbagai konsep mengenai kedisiplinan ini mempunyai pengertian yang lebih luas dari pada kepatuhan yang terdapat pada peraturan yang berlaku pada jam-jam kerja, dari perwujudan tentang disiplin pegawai ini banyak orang menjelaskan mengenai pengertian dari seorang karyawan yang selalu datang dan pulang tepat pada waktunya pengertian tersebut implikasinya sangat sempit dalam sebuah perwujudan tentang kedisiplinan oleh sebab itu para pendapat disiplin ini ialah :

“Disiplin merupakan sesuatu kekuatan yang berdiri dalam diri pekerja sendiri dan yang menyebabkan dia dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada keputusan, peraturan-peraturan, nilai-nilai tinggi dan pekerjaan dan tingkah laku”<sup>3</sup>.

“Suatu sikap mental tertentu, yang merupakan sikap tata dan tertib, suatu pengetahuan tentang sistem aturan-aturan perilaku sistem atau norma-norma, kriteria, standar yang menimbulkan keinsyafan dan kesadaran, suatu sikap kelakuan yang secara sadar menunjukkan kesungguhan hati, pengertian dan keadaan atau mentaati segala apa yang diketahui itu dengan cermat dan tertib”<sup>4</sup>.

<sup>3</sup> Imam Soejono, *Teknik memimpin pegawai dan pekerja*, Jakarta aksarabaru, 1980, hal 71

<sup>4</sup> Prajudi Admosudirjo, *Beberapa Badan Umum Tentang Pengambilan Keputusan*, Cetakan Ke-  
., Jakarta Ghalia Indonesia, 1976, hal 205



Disiplin dapat dikatakan baik apabila dalam pelaksanaan suatu kegiatan yang dilakukan secara kontinyu dan tertib oleh sebuah organisasi yang taat pada aturan-aturan oleh karena mereka ingin bekerja sama secara berkesinambungan dan harmonis di dalam mencapai suatu keinginan yang harus diselaraskan dengan perilaku dan tindakan.

Alex S. Nitisoemitro bahwa arti disiplin digunakan pada aturan yang menyangkut waktu dan perbuatan dan tingkah laku sesuai dengan arti definisi dibawah ini:

“Kedisiplinan lebih tepat kalau diartikan sebagai suatu sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dan perusahaan atau instansi baik yang tertulis maupun tidak tertulis”<sup>5</sup>.

Tentang disiplin disini pada pasal 2 Peraturan Pemerintah nomor 30 tahun 1980 disebutkan mengenai Pegawai Negeri Sipil sebagai berikut :

1. Setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah;
2. Mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan pribadi atau golongan, serta menghindari segala sesuatu yang dapat mendesak kepentingan negara oleh kepentingan golongan, diri sendiri atau pihak lain;
3. Menjunjung tinggi kehormatan dan martabat negara, Pemerintah dan Pegawai Negeri Sipil;

4. Mengangkat dan mentaati sumpah/janji Pegawai Negeri Sipil dan sumpah/janji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. Menyimpan rahasia negara dan atau rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya;
6. Memperhatikan dan melakukan segala ketentuan pemerintah baik yang langsung menyangkut tugas kedinasan maupun yang berlaku secara umum;
7. Melaksanakan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh pengabdian kesadaran dan tanggungjawab;
8. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara;
9. Memelihara dan meningkatkan ketuhanan, kekompakan, persatuan dan kesatuan korps Pegawai Negeri Sipil;
10. Segera melaporkan kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara / pemerintah, terutama di bidang keimanan, keuangan dan material;
11. Mentaati ketentuan jam kerja;
12. Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;
13. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
14. Memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing;

15. Bertindak dan bersikap tegas, tetapi adil dan bijaksana terhadap bawahannya;
16. Membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya;
17. Menjadi dan memberi contoh serta teladan yang baik terhadap bawahannya;
18. Mendorong bawahannya untuk meningkatkan prestasi kerja;
19. Memberikan kesempatan kepada bawahannya untuk mengembangkan kariernya;
20. Mentaati peraturan perundang-undangan tentang perpajakan;
21. Berpakaian rapi dan sopan serta bersikap dan bertingkah laku sopan terhadap masyarakat, sesama Pegawai Negeri Sipil dan terhadap atasannya;
22. Hormat menghormati antara warga negara yang memeluk agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, yang berlainan;
23. Menjadi teladan sebagai warga negara yang baik dalam masyarakat;
24. mentaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku;
25. Mentaati perintah kedinasan dari atasan yang berwenang;
26. Memperhatikan dan menyelesaikan dengan sebaik-baiknya setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin;

Dari berbagai macam pendapat tersebut di atas penyusun dapat menyimpulkan bahwa disiplin adalah ketaatan atau kepatuhan pegawai pada perintah atasan yang diberikan berdasarkan pada aturan atau tata

tertib yang telah digariskan oleh instansi atau organisasi tanpa perhitungan atau pamrih apapun.

Dari berbagai uraian tentang disiplin kerja maka untuk mengukur tingkat disiplin kerja penyusun menentukan indikatornya sebagai berikut :

a. Ketaatan

Yaitu kesanggupan seorang Pegawai Negeri Sipil untuk mentaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku, mentaati perintah kedinasan yang diberikan oleh atasan yang berwenang serta kesanggupan untuk tidak melanggar larangan yang ditentukan.

b. Kejujuran

Yaitu ketulusan hati dalam melaksanakan tugas dan kemampuan untuk tidak menyalahgunakan wewenang yang diberikan kepadanya.

c. Tanggung jawab

Yaitu kesanggupan menyelesaikan pekerjaan yang diserahkan kepadanya sebaik-baiknya dan tepat pada waktunya serta berani memikul resiko atas keputusan yang diambilnya atau tindakan yang dilakukannya.

4. Prestasi Kerja

Prestasi kerja mutlak harus dilakukan untuk mengetahui prestasi yang dapat dicapai setiap pegawai. Penilaian prestasi kerja penting bagi setiap pegawai dan berguna bagi organisasi untuk menetapkan

kebijaksanaan selanjutnya. Kamus Bahasa Indonesia menjelaskan bahwa

prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang dicapai dan dibebankan kepadanya

Malayu S.P Hasibuan mendefinisikan mengenai<sup>6</sup>

“Penilaian prestasi kerja adalah evaluasi yang sistematis terhadap pekerjaan yang telah dilakukan pegawai-pegawai dan ditujukan untuk pengembangan”.

Menurut Edwin B. Filoppo ukuran-ukuran prestasi kerja meliputi<sup>7</sup>

1. Mutu kerja yang berkaitan dengan ketepatan, keterampilan, dan kerapian hasil pekerjaan.
2. Kualitas kerja berkaitan dengan pelaksanaan tugas kerja yang tidak hanya diperhitungkan dari tugas reguler tetapi juga penerimaan tugas ekstra dan kecepatan dalam menyelesaikan tugas tersebut.
3. Ketangguhan berkaitan dengan ketaatan mengikuti peraturan keselamatan dengan baik, inisiatif, dan ketepatan waktu kehadiran.
4. Sikap yaitu berkaitan dengan tanggung jawab, dapat bekerja sama dengan orang lain dalam menyelesaikan pekerjaan.

## F. Metode Penelitian

Penelitian ini dilakukan dengan penelitian kepustakaan dan penelitian lapangan.

### 1. Metode Pengumpulan Data

#### a. Data Primer

Penelitian ini dimaksudkan untuk memperoleh data langsung dari obyek penelitian, dengan melakukan wawancara dengan pihak-pihak

<sup>6</sup> Malayu S.P. Hasibuan, 2001, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara, Jakarta.

<sup>8</sup> Malayu S.P. Hasibuan, 1996, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara, Jakarta.

yang terkait dengan obyek yang diteliti untuk mendukung dan melengkapi data skunder.

b. Data Skunder

Jenis Data penelitian yang diperoleh dengan cara studi pustaka yaitu membaca dan memahami peraturan-perundang-undangan, buku-buku literatur, dan dokumen-dokumen yang dimaksudkan sebagai referensi bagi penulisan untuk memperoleh data skunder tentang permasalahan yang erat hubungannya dengan obyek yang akan diteliti. Bahan-bahan yang dipergunakan adalah :

a. Bahan Hukum Primer

Bahan hukum primer yaitu dengan mempelajari undang-undang dan peraturan yang berlaku yang sesuai dengan obyek penelitian. Bahan hukum primer terdiri dari :

- 1) Undang-Undang Nomor 8 tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.
- 2) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1990 Tentang Peraturan

#### b. Bahan Hukum Sekunder

Bahan ini merupakan bahan hukum yang memberikan penjelasan mengenai bahan hukum primer, serta dapat membantu dalam menganalisis dan memahami bahan hukum sekunder. Bahan hukum sekunder terdiri dari :

- 1) Buku-buku yang membahas mengenai hukum Pegawai Negeri Sipil.
- 2) Buku-buku yang membahas mengenai disiplin nasional.
- 3) Buku-buku yang terkait dengan obyek penelitian.

#### c. Bahan Hukum Tersier

Bahan yang didapat dari kamus atau ensiklopedia. Bahan hukum tersier yang berupa Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer.

### 2. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Kota Yogyakarta.

### 3. Responden dan Narasumber

a. Responden yang diwawancarai adalah Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Pemerintah Kota Yogyakarta.

b. Narasumber yang diwawancarai adalah:

Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Pemerintah Kota

#### 4. Teknik Pengumpulan Data

Adapun data yang akan dikumpulkan oleh peneliti adalah dengan cara wawancara yaitu dengan melakukan tanya jawab secara lisan dengan narasumber dan memberikan daftar pertanyaan kepada pegawai.

#### 5. Metode Penentuan Sampel

Sampel adalah sekelompok atau beberapa bagian yang dari suatu populasi (Indriantoro dan Supomo, 1999). Pengambilan sampel dalam penelitian ini secara Probabilitas yaitu dengan menggunakan teknik *Random Sampling* (acak sederhana) merupakan metode pengambilan sample secara langsung dari populasi secara acak (*Random*).

#### 6. Teknik Analisis Data

Data yang diperoleh baik dari penelitian lapangan maupun dari penelitian kepustakaan dianalisis dengan metode:

- a. Analisis deskriptif, yaitu menggambarkan dan menjelaskan data yang didapat dari teori maupun dari hasil penelitian lapangan, sehingga mampu menjawab permasalahan yang ada.
- b. Analisis kualitatif, yaitu data yang diperoleh dari hasil penelitian dikelompokkan dan dipilih, kemudian dihubungkan dengan masalah yang diteliti menurut kualitas dan kebenarannya, sehingga akan dapat menjawab permasalahan yang ada.